MEMORANDO

Radicado No: 20191200000123373

PARA: **SERVIDORES PÚBLICOS ICBF CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

ASUNTO: Lineamiento Proceso de Encargo Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- Cecilia de la Fuente de Lleras -ICBF

INTRODUCCIÓN

El derecho preferencial de encargo nace a la vida jurídica cuando encontrándose un empleo en vacancia temporal o definitiva la Administración decide proveerlo de manera transitoria, siendo en consecuencia potestativo y de la autonomía de la Administración, la decisión de hacerlo antes que se realice el concurso de méritos en el caso de la vacante definitiva, o que el titular del empleo regrese a desempeñarlo, en el evento de las vacantes transitorias.

Una vez la Entidad determina la necesidad de proveer el empleo transitoriamente, se configura en cabeza de los empleados de carrera administrativa el derecho preferencial a ser encargados, siempre y cuando cumplan con los requisitos determinados por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, debiendo en consecuencia la Entidad, proceder a verificar en su planta y determinar los empleados en los cuales recae la prerrogativa.

Acorde con lo anteriormente expuesto, en atención a lo previsto en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, los empleados de carrera tienen derecho preferente a ser encargados en las vacantes temporales o definitivas que se presenten en la planta de personal del ICBF, si acreditan el cumplimiento de los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC advierte que si bien las entidades tienen la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, a través del encargo y excepcionalmente a través del nombramiento en provisionalidad, deben en todo caso salvaguardar el derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, y 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, con el fin de proveer las vacantes.

De conformidad con lo establecido por la CNSC, en concepto de la Sala Plena *"La figura de encargo para la provisión transitoria de empleos de carrera"* del 28 de agosto de 2013, *"(...) el encargo fue adquiriendo un status que trascendió el mero concepto de la provisión, pues a partir de la estructura normativa de carrera, comenzó a instaurarse como un* ***medio de movilidad vertical temporal*** *para los empleados de carrera, en tanto, les permite acceder a un empleo superior,* ***no sólo con beneficios de contenido salarial****, en los casos que así opera, sino de orden funcional y de perspectiva laboral, esto último, en la medida que* ***el encargo les da la oportunidad de probar, adquirir y acreditar nuevas competencias laborales****, de cara a futuras promociones o ascensos*" (resaltado fuera de texto). Así las cosas, las condiciones antes mencionadas se materializan cuando el encargo se ejercerse en un empleo de condición jerárquica superior.

Para la Entidad, es fundamental hacer efectivo el ejercicio del derecho preferencial de encargo, disponiendo para el efecto, de un lineamiento orientado a proveer bajo esta modalidad, las vacantes de carrera administrativa de la planta de personal.

El presente documento, determina los lineamientos propios de la Entidad, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015 y el "*Criterio unificado - Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo*", del 13 de agosto de 2019, expedido por la CNSC; garantizando la publicidad del proceso, su transparencia, eficiencia y eficacia, así como precaviendo el debido proceso en desarrollo de la provisión transitoria del empleo mediante encargo y nombramiento provisional, enunciando: aspectos generales, requisitos para la designación en encargo, etapas del proceso que se llevará a cabo en el ICBF para garantizar la efectividad del derecho preferencial de encargo de los empleados de carrera administrativa y criterios de desempate, entre otros.

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento interno de encargo y las actividades claras que determinen el paso a paso para la provisión transitoria de empleos de carrera mediante encargo, exclusivamente para los empleos públicos que hacen parte de la planta global de personal del ICBF.

2. ALCANCE

Este documento va dirigido a todos los empleados públicos con derechos de carrera administrativa del ICBF, para garantizar el derecho preferente al encargo cuando se presenten vacantes temporales o definitivas, teniendo aplicación a partir de la fecha de publicación y deja sin efecto los lineamientos anteriores.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE Y CRITERIOS UNIFICADOS DE LA CNSC – CNSC.

3.1. Ley 909 de 2004.
3.2. Ley 1960 de 2019.
3.2. Decreto 1083 de 2015.

3.3. Decreto 648 de 2017.
3.4. Decreto 760 de 2005.
3.5. Decreto 4968 de 2007.
3.6. Criterios Unificados CNSC vigentes.

4. ASPECTOS GENERALES

El encargo es una situación administrativa[1], una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los servidores públicos con derechos de carrera para que, si cumplen los requisitos, el nominador los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo[2].

Como reglas generales del encargo se tiene que:

a) El encargo en empleos de carrera sólo es predicable respecto de empleados titulares de derechos de carrera. Dicho derecho en ningún caso se extiende a empleados públicos nombrados en provisionalidad o en empleados de otra naturaleza.
b) El encargo en empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva será procedente, cuando agotado el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, no sea posible proveerlos siguiendo el orden establecido en dicho artículo.
c) En materia de provisión transitoria será preferente el agotamiento de la figura del encargo.
d) El encargo constituye un derecho preferencial para aquellos empleados de carrera que cumplan a cabalidad con los requisitos contemplados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019.
e) Sólo cuando se haya descartado la posibilidad de proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad[3].
f) El encargo de empleados públicos con derechos de carrera en cargos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador que no se desarrollará en este documento.
g) El procedimiento establecido para encargos en el ICBF no es un concurso, sino que se trata de un procedimiento de provisión de empleos de manera transitoria, por necesidades del servicio, en el que se analiza sobre quién tiene el derecho preferente al mismo.
h) El encargo se realizará en la ubicación geográfica y dependencia donde se encuentre la vacante para suplir la necesidad del servicio.

[1] Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.10.1

[2] Concepto del DAFP, diciembre 15 de 2014

[3] Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.3.3

i) La definición de los perfiles o roles se efectuará de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente.
j) La verificación del cumplimiento de requisitos se hará teniendo en cuenta la documentación que obra en la historia laboral de cada servidor público y/o bases de datos.
k) Se debe tener en cuenta a todos los empleados públicos con derechos de carrera a nivel nacional que cumplan con todos los requisitos, atendiendo para ello la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.

5. REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGO

Para ser encargado en los empleos de carrera administrativa es necesario que:

5.1. El encargo recaiga en el empleado público con derechos de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior.

Esta condición se acreditará con la respectiva inscripción en el Registro Público o con la información de la planta de personal, que reposa en la Dirección de Gestión Humana, teniendo en cuenta el cargo del cual es titular el aspirante al encargo. Solo en caso de que no haya servidor público con derechos de carrera titular del cargo inmediatamente inferior o habiendo algún servidor público que no acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se le conceda el derecho al encargo, la Dirección de Gestión Humana, continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior, de acuerdo con la escala jerárquica de los cargos que conforman la planta de la Entidad y así sucesivamente.

5.2. El empleado a encargar cumpla con el perfil de competencias y los requisitos de estudios y experiencia exigidos para ocupar el cargo vacante.

El servidor público con derechos de carrera administrativa debe cumplir los requisitos que se encuentran en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (estudios y experiencia) vigente a la fecha de expedición del acto administrativo del encargo.

El cumplimiento de requisitos mínimos de estudios y experiencia se verificará con base en la información que se encuentra en la historia laboral de los empleados de carrera del ICBF, registrada en el aplicativo SIGEP. Para tal propósito es **responsabilidad** de los empleados públicos con derechos de carrera, tener actualizada su hoja de vida con los documentos que acrediten estudios de educación formal y experiencia laboral, profesional y profesional relacionada adicionales a los acreditados al momento de su vinculación a la Entidad, con el fin de ser analizados y evaluados para determinar el derecho preferente en la provisión de las vacantes, dentro de las fechas límites establecidas en la publicación del respectivo proceso de provisión.

Al servidor o los servidores que hayan manifestado continuar en el proceso de encargo, por intermedio de la Dirección de Gestión Humana se les verificará las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo.

5.3. La persona que se va a encargar no debe tener sanción disciplinaria en el último año.

Se entiende que existe sanción disciplinaria cuando al cabo de un procedimiento administrativo disciplinario adelantado por autoridad competente, se ha emitido una sanción disciplinaria sancionatoria y esta se encuentra en firme, la cual se verifica en el certificado de antecedentes de los entes de control.

5.4. La persona que se va a encargar debe tener una evaluación del desempeño sobresaliente o satisfactoria.

La Ley 1960 de 2019 modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y estableció:

"Encargo: Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad (...)".

La CNSC en criterio unificado frente a la provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo – el Comisionado ponente Fridole Ballén Duque con fecha 13 de agosto de 2019, señaló: *"De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación "Sobresaliente" en la evaluación de dicho periodo de prueba o, en su defecto, una calificación "Satisfactoria".*

6. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ENCARGO.

6.1 Apertura del proceso de encargo - Identificación del empleo a proveer:

Denominación del cargo	Código	Grado	Rol	Tipo de vacante (Definitiva o Temporal)	No. de cargos a proveer	Regional/Dependencia/ Centro Zonal*	Asignación Salarial

**La ubicación corresponde al estudio de cargas vigente y a la necesidad del servicio.*

6.2 Requisitos de estudio y experiencia y funciones:

Los requisitos del(os) cargo(s) a proveer están establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente.

6.3 Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos

La Dirección de Gestión Humana, procederá a verificar los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la ley 1960 de 2019, para el (los) empleado(s) que se encuentren en el **empleo inmediatamente inferior**, con el fin de determinar si cumplen o no las condiciones para ser encargados.

Se verificarán los requisitos mencionados en el numeral 5: ***"Requisitos para la designación del encargo"***, de este documento.

"De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba, que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo hayan obtenido una calificación "sobresaliente" en la evaluación de dicho periodo de prueba o, en su defecto, una calificación "satisfactoria". (Criterio unificado - Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo, del 13 de agosto de 2019, expedido por la CNSC.).

6.4 Manifestación de Interés por parte de los empleados públicos con derechos de carrera administrativa opcionados.

Con el objeto de agilizar el proceso y dar cumplimiento a lo establecido en la norma, la Dirección de Gestión Humana, a través del correo electrónico **Encargo_2018@icbf.gov.co** remitirá comunicación a los empleados susceptibles de ser encargados por encontrarse en el empleo **inmediatamente inferior** (Denominación, Código y Grado), con el fin que manifiesten si se encuentran interesados o no en ser encargados en la Dependencia donde existe la vacante, haciendo claridad que quien tenga el mejor derecho, una vez surtido todo el proceso de verificación y acepte ser encargado, deberá desempeñar sus funciones en la dependencia donde se encuentra asignada la vacante.

El servidor deberá manifestar su interés o no de participar en el proceso a más tardar dentro del día hábil siguiente entre las 00:00 y las 23:59 p.m. al correo: **Encargo_2018@icbf.gov.co**.

Si el servidor del empleo inmediatamente inferior (Denominación, Código y Grado) no manifiesta su interés en el término antes indicado, la Dirección de Gestión Humana, verificará en el sistema si la persona se encuentra dentro de las situaciones administrativas laborales que le impidan el conocimiento del ofrecimiento de encargo, y en este evento enviará correo electrónico a la cuenta personal que el servidor registró en el aplicativo SIGEP, el plazo para manifestar su interés es dentro del día hábil siguiente a la remisión del correo, el cual deberá ser remitido al correo electrónico **Encargo_2018@icbf.gov.co**

Si dentro del plazo establecido el servidor público con derechos de carrera no responde a esta solicitud, se entenderá que no está interesado en hacer parte del estudio de verificación para

acceder al encargo y continuará el proceso de provisión, con el fin de suplir las necesidades de personal de las áreas dentro de la mayor celeridad y garantizando el derecho de los demás empleados públicos de carrera administrativa.

Nota: Los empleados públicos deben contribuir para que el proceso se realice con celeridad dando respuesta de manera positiva o negativa en los tiempos establecidos y de esta forma no causar perjuicio en la prestación del servicio.

6.5 Conformación de los resultados del estudio y presentación de inquietudes y respuesta.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la ley 1960 de 2019, se designará al empleado público del **cargo inmediatamente inferior** con derechos de carrera administrativa, que cumpla con todas las condiciones exigidas en la citada norma y que ostente el mejor derecho una vez aplicados los criterios de desempate, establecidos en el presente documento.

Realizados los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos y determinado a quien le asiste el derecho preferencial al encargo, se publicarán los resultados en la intranet y en la página web durante dos (2) días hábiles. En caso que un servidor de carrera administrativa se considere afectado con el resultado del estudio de verificación podrá remitir sus inquietudes al correo electrónico **Encargo_2018@icbf.gov.co** dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de los mismos.

En el evento de no existir observaciones dentro del término señalado se expedirá el acto administrativo de encargo.

En caso contrario, las observaciones presentadas serán objeto de análisis y resueltas y de proceder se publicarán las modificaciones a que hubiere lugar.

6.6 Acto Administrativo de encargo o de nombramiento provisional

El nominador en uso de sus facultades adelantará las acciones tendientes a concretar la provisión transitoria por encargo o nombramiento en provisionalidad, (*Ver Procedimiento Provisión de Empleos V6-* **https://www.icbf.gov.co/apoyo/gestion-del-talento-humano/gestion-humana**, teniendo en cuenta que este último sólo será procedente si el estudio determina que no existe un empleado público con derechos de carrera que cumpla con los requisitos y condiciones señaladas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la ley 1960 de 2019.

Se aclara que previo a la expedición del acto administrativo de encargo, la Dirección de Gestión Humana, nuevamente verificará el cumplimiento de la totalidad de los requisitos para acceder al encargo correspondiente.

El acto administrativo de encargo o nombramiento provisional se publicará por diez (10) días hábiles en la página web y en la intranet del ICBF. Contra el acto administrativo de encargo o nombramiento provisional, podrá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación en la intranet de la entidad, reclamación escrita en primera instancia ante la

Comisión de Personal Nacional y en segunda instancia ante la CNSC, en los términos establecidos en el artículo 4° del Decreto Ley 760 de 2005.

Las reclamaciones laborales se tramitan en efecto suspensivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, en consonancia con lo establecido en el artículo 46 del Acuerdo 560 de 2015 expedido por la CNSC.

Teniendo en cuenta que el encargo es un mecanismo para proveer un empleo vacante y atender la necesidad del servicio, el servidor público que acepte un encargo en una ubicación diferente a su lugar habitual de trabajo, tendrá que tomar posesión de este en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

El empleado público que acepte el ofrecimiento para ocupar un cargo vacante en calidad de encargo para atender la necesidad del servicio en otra ciudad NO tendrá derecho al reconocimiento de pasajes para él y su familia y al pago de los gastos de transporte de muebles.

El empleado público que aceptó ser encargado deberá prestar sus servicios en el lugar donde está asignado el empleo, no pudiendo solicitar el traslado del cargo a otro lugar distinto al asignado al empleo, de acuerdo con el estudio de cargas de trabajo levantadas en función de las necesidades del servicio.

Si el servidor público cambia de Regional, los responsables de nómina de las Regionales de origen y destino deben coordinar todo lo pertinente al traslado de cuentas de transferencias, parafiscales, EPS, AFP, ARL, Caja de Compensación, etc.

La Dirección de Gestión Humana, podrá realizar un proceso de acompañamiento informativo para la toma de decisión en caso de que el servidor lo requiera, con el propósito de orientarlo acerca de los efectos familiares, económicos y de desarraigo como consecuencia del eventual cambio de ubicación. Dicha orientación se atenderá a través del correo: Encargo_2018@icbf.gov.co

NOTA: Para las vacantes ofrecidas en la Regional San Andrés, es importante que el servidor público acredite el permiso de trabajo que otorga la Oficina de Control Circulación y Residencia -OCRE – y certifique habilidades de comunicación en el idioma inglés. Encontrará más información en el siguiente link: **http://www.occre.gov.co/**

6.7 Comunicación encargos

Vencido el término de reclamación sin que se hubieran recibido reclamaciones dentro del plazo legal establecido, la Dirección de Gestión Humana, procederá a comunicar el encargo al servidor público con derechos de carrera administrativa, quien deberá tomar posesión dentro de los términos de Ley.

7. ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA DENTRO DEL PROCESO DE ENCARGO

a) Participar en el proceso no implica que todas las personas puedan ser objeto de encargo, teniendo en cuenta que el número de vacantes es menor a la cantidad de empleados públicos con derechos de carrera administrativa.

b) La hoja de vida del empleado público con derechos de carrera no será considerada para determinar cumplimiento de requisitos para la provisión temporal y/o definitiva de una vacante con la misma denominación y grado del cargo que actualmente ocupa, ni en una vacante que implique desmejoramiento producto de disminución salarial.

c) En caso de presentarse vacancia en el empleo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 09, no se abrirá proceso de encargo, teniendo en cuenta que no hay empleo inmediatamente inferior a éste y se procederá a surtir el proceso previsto para estos casos si la Administración decide proveer la vacante mediante nombramiento provisional.

d) Cuando exista pluralidad de empleados públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan los requisitos previstos en el citado artículo 24 de la Ley 909, modificado por la Ley 1960 de 2019, y que se encuentren en el mismo nivel jerárquico, se aplicarán los criterios de desempate determinados en este documento.

e) El encargo puede darse por terminado antes de la fecha prevista, teniendo en cuenta las causales establecidas en la Ley y que están descritas en el **numeral 9** del presente documento.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

Ante la pluralidad de empleados públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan la totalidad de los requisitos exigidos por el precitado artículo 24 y se presente empate, se aplicarán, en el orden señalado, los siguientes criterios de desempate:

8.1 Evaluación de desempeño: Tendrá mejor derecho el empleado que tenga mayor puntaje en la Evaluación Desempeño Laboral *Anual u Ordinaria* del periodo inmediatamente anterior.

Igual procedimiento se aplicará en caso de presentarse empate en los resultados de la Evaluación del Desempeño Definitiva de los servidores que culminaron su periodo de prueba.

8.2 Antigüedad del servidor público en el ICBF. Si continuare el empate se tendrá en cuenta para dirimirlo la fecha de vinculación que aparece en la planta, sin interrupciones.

8.3 Experiencia adicional a la requerida por el empleo objeto de encargo.

8.3.1 Experiencia profesional relacionada adicional a la requerida por el empleo objeto de encargo.

8.3.2 Experiencia laboral o relacionada adicional a la requerida por el empleo objeto de encargo para el nivel técnico y asistencial.

De persistir el empate se puntuará la experiencia según corresponda adicional a la experiencia solicitada que haya sido registrada en el SIGEP, conforme a la siguiente tabla:

Tabla 1. Puntaje Valoración Experiencia Adicional

Tiempo	Puntaje
Uno (1) a dos (2) años	20 puntos
Tres (3) a cuatro (4) años	25 puntos
Cinco (5) a Seis (6) años	35 puntos
Siete (7) o más años	40 puntos

Las certificaciones que reposen en la historia laboral del empleado público deben contener los requisitos previstos en el Decreto 1083 de 2015 y demás normas compiladas en el mismo.

8.4 Educación Formal adicional al requisito mínimo del empleo.

La Educación Formal es entendida como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional o superior, en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado, en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Si dos o más empleados públicos con derechos de carrera administrativa se encuentran empatados luego de la verificación de requisitos realizada por la Dirección de Gestión Humana, se les asignará un puntaje por la Educación Formal adicional relacionada al requisito exigido para el cargo (requisito o alternativa con el que aplica al encargo), de acuerdo con los puntajes establecidos (Tabla 2).

Tabla 2. Puntaje Educación Formal

Nivel Educativo	Puntaje
Bachiller	10 puntos
Técnico	15 puntos
Tecnólogo o Especialización Técnica	20 puntos
Profesional o Especialización Tecnológica	25 puntos
Especialización	30 puntos
Maestría	35 puntos
Doctorado	40 puntos

Para el caso de la educación formal adicional al requisito el puntaje será acumulativo con tope máximo de 40 puntos.

Tendrá mejor derecho al encargo el empleado público con derechos de carrera administrativa que obtenga el mayor puntaje. Para el análisis de este criterio, se tendrá en cuenta la información registrada en el aplicativo SIGEP.

8.5 Desempeñar un cargo de la misma dependencia a proveer

De persistir el empate, tendrán mejor opción de obtener el encargo los empleados que pertenezca a la misma Dependencia en el que se encuentra el empleo a proveer.

8.6 Derecho al voto. De persistir el empate se dará aplicación por analogía a lo dispuesto en el artículo 2°, numeral 3°, de la Ley 403 de 1997, "*Por la cual se establecen estímulos para los sufragantes*". Para el efecto, deben acreditarlo con el certificado electoral vigente Ley 403 de 1997).

8.7 Sorteo. De no ser posible lograr el desempate con la aplicación de los criterios arriba mencionados se decidirá a la suerte, mediante sorteo público a través de balotas, donde se contará con la participación del Director de Gestión Humana o quien delegue, el referente del Grupo de Carrera Administrativa y el Coordinador o quien se delegue del Grupo de Registro y Control.

9. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL ENCARGO

La decisión de dar continuidad o terminar los encargos corresponde a una facultad del resorte exclusivo del nominador, que debe ser ejercida con sujeción a las normas que rigen la materia.

El encargo puede terminar, entre otras, por las siguientes causas:

a) Por renuncia al encargo.
b) Por obtención de evaluación del desempeño no satisfactoria.
c) Por decisión del nominador debidamente motivada conforme al Art. 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015.
d) Por la pérdida de los derechos de carrera.
e) Cuando se acepte designación para el ejercicio de otro empleo.
f) Por la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión o destitución.
g) Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 (artículo 7º del Decreto 1227 de 2005, modificado por el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012).
h) Por las demás causales previstas en la normatividad vigente.

El hecho que se haya surtido proceso de encargo por derecho preferente en una vacancia temporal y que con posterioridad la misma cambie a definitiva, no es causal de pérdida del encargo. En este caso, se procederá a expedir acto administrativo modificando el encargo sujeto a la vacancia definitiva.

Cuando el titular de la vacante temporal regrese al cargo, el encargado deberá asumir las funciones de su cargo titular en el cual ostenta derechos de carrera administrativa.

10. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES

Teniendo en cuenta que el encargo conlleva asumir funciones de mayor responsabilidad, se deben concertar nuevos compromisos para la evaluación del desempeño laboral, acordes con las nuevas funciones asumidas, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC, así como realizar la evaluación parcial del empleo que venía desempeñando.

11. INFORMACIÓN Y SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENCARGOS

Para recibir información relacionada con el desarrollo de la provisión de empleos mediante encargo puede hacer llegar su solicitud al siguiente correo electrónico: **Encargo_2018@icbf.gov.co**

EDUARDO GONZÁLEZ MORA
Secretario General

Aprobó: John Fernando Guzmán Uparela/ Director de Gestión Humana (E)
Revisó: Germán Antonio Mendieta Mendieta/ Asesor Secretaría General/ Caridad Jiménez Giraldo__ DGH / María Clemencia Angulo González- Asesora Dirección General.
Proyectó: Diana Marcela Peña Rodriguez/ Diana Paola Alegria P/ Elizabeth Caicedo Prado/ /Dora Alicia Quijano Camargo_ DGH

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley es 1581 de 2012.